

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

« 23 » марта 2026 г.

№ 200

г. Архангельск

Об утверждении Положения об
оценке эффективности деятельности
научных работников при реализации
условий эффективного контракта
(Версия 8.0)

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск)
Минздрава России от 18.03.2026 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа исполняющего обязанности ректора № 175 от 26.03.2025 г. «О введении в действие изменений и дополнений в Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта (Версия 7.0)».
2. Утвердить и ввести в действие Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта (Версия 8.0) с 01.01.2026 г.
3. Отделу развития информационных систем разместить данное положение на сайте ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России в срок до 30.03.2026 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

Н.А. Былова





ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

СОГЛАСОВАНО

решением профкома сотрудников и студентов
протокол № 15 от 10.03.2026 г.

Председатель профкома сотрудников и
студентов

Е.Ю. Зеленкова

«20» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
протокол № 13 от 18.03.2026 г.

Председатель Ученого совета
Н.А. Былова

«23» марта 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации
условий эффективного контракта

Версия 8.0

Дата введения: «01» января 2026 г.

Архангельск, 2026 г.

	Должность	Фамилия/ подпись	Дата
Разработал	Начальник УП и КО	Сороченко Н.С. <u>Сороченко</u>	<u>17.03.2026</u>
	Начальник ПФУ	Катышева М.С. <u>Катышева</u>	<u>17.03.2026</u>
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И.А. <u>Турабов</u>	<u>17.03.2026</u>
	Проректор по научно-инновационной работе	Малявская С.И. <u>Малявская</u>	<u>19.03.2026</u>
	Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	Дьячкова М.Г. <u>Дьячкова</u>	<u>19.03.2026</u>
	Главный бухгалтер	Глазова Е.Л. <u>Глазова</u>	<u>18.03.2026</u>



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 13 от «18» 03 2026 г.
2. Утверждено и введено в действие приказом № 200 от «23» 03 2026 г.
3. Введено в действие взамен Версии 7.0, утвержденной приказом № 175 от 26.03.2025 г.



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

«Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта» устанавливает критерии оценки эффективности деятельности научных работников (исследователей) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации для достижения стратегических целей развития университета, совершенствования кадрового потенциала университета, а также - материального стимулирования качества научного труда научных работников.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее «Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта» (далее – Положение) разработано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Положением об оплате труда работников Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие определения:

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения должностных обязанностей.

Стимулирующие выплаты – выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению мотивации и результативности труда путем вознаграждения за достигнутые результаты работы.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников (далее – Показатель) – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника. Показатели эффективности деятельности научных работников выражаются в баллах.

Критерии оценки – это система пороговых или шкальных значений Показателя для определения его количественной оценки.

Оценка эффективности деятельности научных работников – общая сумма баллов, набранных преподавателем за определенный промежуток времени.

Стоимость балла для назначения стимулирующих выплат научных работников – выраженное в рублях значение одного балла для расчета стимулирующих выплат научным работникам.

К научным работникам (исследователям) (далее – НР) относятся работники, профессионально занимающиеся научными исследованиями и разработками и непосредственно осуществляющие создание новых знаний, продуктов, процессов, методов и систем, а также управление указанными видами деятельности (главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник). В категорию исследователей также включается административно-управленческий персонал, осуществляющий непосредственное руководство исследовательским процессом (заведующий лабораторией, заведующий ЦНИЛ).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет критерии и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности научных работников (исследователей) Университета, а также порядок осуществления стимулирующих выплат НР с целью реализации условий эффективного контракта.

4.2. Целью осуществления оценки эффективности деятельности НР является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

направления (вида) деятельности НР при выполнении им своих должностных обязанностей.

4.3. Основными задачами настоящего Положения являются:

4.3.1. систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности НР;

4.3.2. повышение результативности и качества работы, выполняемой НР;

4.3.3. формирование системы материальных стимулов для НР, повышение их заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

4.3.4. улучшение показателей эффективности деятельности Университета, в том числе – в рамках мониторинга эффективности деятельности организаций высшего образования, учет персонального вклада каждого НР в повышение показателей Университета.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Трудовой договор или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются со штатными работниками Университета, работающими в должностях НР.

5.2. Трудовой договор заключается при поступлении на работу в Университет и (или) при избрании на должность по конкурсу. Форма трудового договора с работником Университета приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.3. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (Приложение 2) заключается с НР, у которых не истек срок действия трудового договора с Университетом. Указанное соглашение заключается в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.1. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений. Работник должен расписаться в получении уведомления, проставив дату. Если работник отказывается поставить подпись в получении уведомления, составляется соответствующий акт.

5.3.2. Если работник соглашается на продолжение работы в новых условиях, с ним заключается дополнительное соглашение, в котором зафиксированы все произошедшие изменения трудового договора.

5.3.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

предлагает другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья.

5.3.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенных вакансий трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА

6.1. Стимулирующие выплаты НР формируются на основе количественно-измеримых показателей, которым присвоен вес в баллах, конвертируемый в денежный эквивалент (показателей и критериев эффективности деятельности НР).

6.2. Право на получение стимулирующей выплаты в соответствии с индивидуальными показателями имеют работники из числа НР, состоящие в трудовых отношениях с Университетом на дату издания приказа ректора (или лица его замещающего) о назначении выплат стимулирующего характера, и не имеющие дисциплинарных взысканий в течение года до даты издания приказа.

6.3. Выплаты на текущий период назначаются по итогам предшествующего отчетного периода.

6.4. Расчет стимулирующей выплаты производится в соответствии с индивидуальными показателями НР.

6.5. Индивидуальные показатели НР определяются по количеству баллов, набранных каждым НР за отчетный период с 1 января по 31 декабря согласно Перечню показателей эффективности деятельности НР, при реализации условий эффективного контракта.

6.6. Индивидуальные показатели НР формируются с использованием балльно-рейтинговой системы путем заполнения данных и их суммирования в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности НР.

6.7. Заполнение данных осуществляется работником самостоятельно в информационной системе Университета (личный кабинет преподавателя) с использованием личной учетной записи в корпоративной сети. Показатели подтверждаются сканированными копиями документов.

6.8. Первичная проверка внесенных данных осуществляется верификаторами, назначаемыми приказом ректора Университета.

6.9. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несут НР, а также заведующий ЦНИЛ.



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

6.10. Для организации работы по назначению стимулирующих выплат НР на основе показателей эффективности приказом ректора назначается комиссия по оценке эффективности деятельности ППС, ПР и научных работников (далее – Комиссия) в составе не менее 10 человек с правом голоса по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

6.11. Комиссия состоит из председателя, секретаря (без права голоса) и членов комиссии.

6.12. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

6.13. Заседания Комиссии проводятся ежегодно.

6.14. На заседаниях Комиссии могут присутствовать приглашенные работники без права голоса: верификаторы, осуществляющие проверку внесенных данных, а также эксперты.

6.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа всех членов Комиссии.

6.16. В целях недопущения возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, исключается участие в голосовании члена Комиссии при принятии решения в отношении работников Университета, состоящих с членом Комиссии в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), либо с которыми член Комиссии и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.17. Функции Комиссии:

- рассматривает заявления работников о несогласии с результатами оценки их профессиональной деятельности по установленным показателям;
- определяет суммарный показатель НР;
- определяет стоимость одного балла.

6.18. Стоимость одного балла, определенного Комиссией, утверждается приказом ректора или заместителя, которому делегированы полномочия по принятию решения и наделенному правом подписи, и определяется путем деления общей суммы, направленной на стимулирующие выплаты НР, на общее число баллов, набранное работниками из числа НР.

6.19. По результатам оценки эффективности деятельности, работник, относящийся к НР, не позднее 3 рабочих дней после получения результата оценки в информационной системе Университета, имеет право подать в Комиссию письменное заявление на имя



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

ректора Университета о несогласии с результатами оценки осуществления его профессиональной деятельности по установленным показателям. Основанием для подачи такого заявления является подтвержденный факт наличия технической ошибки, допущенной при внесении данных в информационную систему Университета, в результате которой не учтено выполнение установленного показателя.

6.20. Заявление подлежит рассмотрению Комиссией не позднее десяти рабочих дней со дня его подачи.

6.21. При рассмотрении заявления о несогласии с результатами оценки эффективности деятельности Комиссия выносит одно из следующих решений:

- об оставлении заявления без удовлетворения по причине отсутствия оснований для пересмотра результатов оценки эффективности деятельности;
- об удовлетворении заявления и выставлении иного результата эффективности деятельности.

6.22. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.23. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

6.24. Оформленное протоколом решение Комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего заявление работника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Стимулирующие выплаты НР по результатам оценки эффективности их деятельности в рамках эффективного контракта назначаются один раз в год, на период с 1 января по 31 декабря.

7.2. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты могут быть сокращены или отменены приказом ректора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

7.3. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Университета, трудовые договоры с Работниками.

7.4. В течение переходного периода некоторые пункты настоящего Положения могут быть изменены (приостановлены) приказами ректора, в том числе, по техническим причинам невозможности их исполнения.



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

7.5. Настоящее Положение утверждается Ученым Советом Университета по согласованию с профкомом сотрудников и студентов Университета. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, определенном для утверждения Положения.



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

Приложение 1

Форма трудового договора с работником Университета

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Архангельск

«___» _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Северный государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице и.о. ректора Быловой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр.

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Работник принимается Работодателем на работу на должность:

(должность, название структурного подразделения)

1.2. Трудовой договор является договором (по основной работе, по совместительству)

1.3. Трудовой договор заключается:

на определенный срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., ст. _____ Трудового кодекса Российской Федерации,

(основание заключения срочного трудового договора)

1.4. Местом работы Работника является ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (163069, г. Архангельск, пр. Троицкий, 51)

1.5. Рабочее место Работника располагается ...

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Применять электронный кадровый документооборот (далее – «ЭКДО») при подписании Работником внутренних документов Работодателя и электронных документов, связанных с работой, в порядке и на условиях, установленных Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

2.2.1.1. Признавать документы, подписанные с помощью ЭКДО на специализированной площадке (веб-сайт, приложение 1С: Кабинет сотрудника), оператором которой является Работодатель, равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью Работника.

2.2.1.2. Сохранять конфиденциальность логина и пароля для доступа на специализированную площадку и не допускать доступ к ней третьих лиц.

2.2.2. Добросовестно выполнять обязанности по занимаемой должности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать требования, установленные законодательством об образовании и Уставом вуза; систематически заниматься повышением своей квалификации; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя структурного подразделения, Работодателя; соблюдать требования по охране труда; незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; сохранять информацию, составляющую служебную тайну Работодателя, ставшую доступной Работнику за время действия трудового договора.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей.

2.3.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами.

2.3.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета, Положением о порядке премирования работников Северного государственного медицинского университета и иными внутренними локальными нормативными актами.

2.4. Работодатель обязан:



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

2.4.1. Гарантировать Работнику подтверждение авторства документа, а также неизменность документа после подписания его с помощью ЭКДО.

2.4.2. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.4.3. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

2.4.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Оплата труда

За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

3.1. Должностной оклад (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) в размере _____ ставки в сумме _____ рублей;

3.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

- _____ должностного оклада за работу с вредными условиями труда (при наличии);
- районный коэффициент 1,2
- 50% северной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера

3.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета и **Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта.**

3.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

3.5. Выплата заработной платы Работнику производится 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств по заявлению работника на специальный лицевой счет, открытый в банке.

3.6. Размер заработной платы индексируется на основании нормативных актов органов исполнительной власти Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

4.2. Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего времени: сокращенная _____ часов в неделю. Продолжительность рабочего времени: _____ часов в неделю.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- Основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- Ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней;
- Иные виды отпуска, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и внутренними локальными нормативными актами.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков структурного подразделения, составленного с учетом учебного расписания.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. Социальное страхование и меры социальной поддержки

5.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением и коллективным договором.

6. Характеристика условий труда

6.1. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда относятся к классу: Подкласс _____ класса условий труда _____.

6.2. Гарантии и компенсации Работнику, занятому на работах с вредными условиями труда:

- Сокращенная продолжительность рабочего времени _____ (да/нет);
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск _____ (да/нет);
- Повышенная оплата труда, при работе с вредными условиями труда _____ (да/нет);
- Обязательное проведение медицинских осмотров в соответствии со статьей 69 ТК РФ.

7. Иные условия

7.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности Работника: результаты исследований, публикации, учебные пособия, разработки, методические материалы и методические публикации (учебники, конспекты занятий, учебные пособия, рабочие программы и т.п.) электронные базы данных и прочее, а также иные объекты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках трудовых отношений, принадлежат работодателю в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и локально-нормативными актами.

7.2. Работник имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО.



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

- 7.3. Работодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО либо заменить специализированную площадку, в которой применяется ЭКДО, направив Работнику уведомление.
- 7.4. Отказ Сторон от применения ЭКДО не освобождает их от исполнения обязательств, возникших до этого момента, а также не влечет расторжения, прекращения действия или недействительности документов, подписанных ЭКДО ранее.
- 7.5. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.
- 7.6. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 7.7. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ о труде.
- 7.8. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой – у Работника.

С Уставом СГМУ, Коллективным договором, Положением по обработке персональных данных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта, должностной инструкцией, Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений, с Порядком применения мер дисциплинарного взыскания к работникам, с картой специальной оценки условий труда Работник ознакомлен и согласен: _____

8. Адреса сторон и реквизиты:

Работодатель: ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
Адрес: 163069, Архангельская обл, Архангельск г, Троицкий пр-кт, дом № 51
ИНН 2901047671, КПП 290101001, ОГРН 1022900529431

Работник: _____
Паспорт гражданина РФ, серия: _____
Адрес регистрации: _____

9. Подписи сторон:

Работодатель _____ Н.А.Былова _____ Работник _____ (подпись)

Экземпляр трудового договора получен на руки _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

Приложение 2.

Форма дополнительного соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ от « _____ » _____ 20__ г. № _____

г. Архангельск

« _____ » _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Северный государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации в лице и.о. ректора Быловой Надежды Александровны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр.

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(должность, название структурного подразделения)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, изменили (дополнили) условия действующего трудового договора о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Изменение (дополнение) вносится в трудовой договор (по основной работе, по совместительству).

1.2. Изменение (дополнение) к трудовому договору вносится:

на определенный срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г., ст. _____ Трудового кодекса Российской Федерации

(основание заключения срочного трудового договора)

1.3. Местом работы Работника является ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (163069, г. Архангельск, пр. Троицкий, 51)

1.4. Рабочее место Работника располагается ...

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Применять электронный кадровый документооборот (далее – «ЭКДО») при подписании Работником внутренних документов Работодателя и электронных документов, связанных с работой, в порядке и на условиях, установленных Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

2.2.1.1. Признавать документы, подписанные с помощью ЭКДО на специализированной площадке (веб-сайт, приложение 1С: Кабинет сотрудника), оператором которой является Работодатель, равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью Работника.

2.2.1.2. Сохранять конфиденциальность логина и пароля для доступа на специализированную площадку и не допускать доступ к ней третьих лиц.

2.2.2. Добросовестно выполнять обязанности по занимаемой должности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать требования, установленные законодательством об образовании и Уставом вуза; систематически заниматься повышением своей квалификации; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя структурного подразделения, Работодателя; соблюдать требования по охране труда; незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; сохранять информацию, составляющую служебную тайну Работодателя, ставшую доступной Работнику за время действия трудового договора.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей.

2.3.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами.

2.3.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета, Положением о порядке премирования работников Северного государственного медицинского университета и иными внутренними локальными нормативными актами.



Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

2.4. Работодатель обязан:

- 2.4.1. Гарантировать Работнику подтверждение авторства документа, а также неизменность документа после подписания его с помощью ЭКДО.
- 2.4.2. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 2.4.3. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.4.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.
- 2.4.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.7. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Оплата труда

За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

3.1. Должностной оклад (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) в размере _____ ставки в сумме _____ рублей;

3.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

- _____ должностного оклада за работу с вредными условиями труда (при наличии);
- районный коэффициент 1,2
- 50% северной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера

3.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Северного государственного медицинского университета и **Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта.**

3.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

3.5. Выплата заработной платы Работнику производится 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств по заявлению работника на специальный лицевой счет, открытый в банке.

3.6. Размер заработной платы индексируется на основании нормативных актов органов исполнительной власти Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

4.2. Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего времени: сокращенная _____ часов в неделю. Продолжительность рабочего времени: _____ часов в неделю.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- Основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- Ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней;
- Иные виды отпуска, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и внутренними локальными нормативными актами.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков структурного подразделения, составленного с учетом учебного расписания.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. Социальное страхование и меры социальной поддержки

5.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением и коллективным договором.

6. Характеристика условий труда

6.1. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда относятся к классу: Подкласс _____ класса условий труда _____.

6.2. Гарантии и компенсации Работнику, занятому на работах с вредными условиями труда:

- Сокращенная продолжительность рабочего времени _____ (да/нет);
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск _____ (да/нет);
- Повышенная оплата труда, при работе с вредными условиями труда _____ (да/нет);
- Обязательное проведение медицинских осмотров в соответствии со статьей 69 ТК РФ.

7. Иные условия

7.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности Работника: результаты исследований, публикации, учебные пособия, разработки, методические материалы и методические публикации (учебники, конспекты занятий, учебные пособия, рабочие программы и т.п.) электронные базы данных и прочее, а также иные объекты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках трудовых отношений, принадлежат работодателю в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и локально-нормативными актами.



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

- 7.2. Работник имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО.
- 7.3. Работодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от применения ЭКДО либо заменить специализированную площадку, в которой применяется ЭКДО, направив Работнику уведомление.
- 7.4. Отказ Сторон от применения ЭКДО не освобождает их от исполнения обязательств, возникших до этого момента, а также не влечет расторжения, прекращения действия или недействительности документов, подписанных ЭКДО ранее.
- 7.5. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.
- 7.6. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 7.7. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ о труде.
- 7.8. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой – у Работника.

С Уставом СГМУ, Коллективным договором, Положением по обработке персональных данных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта, должностной инструкцией, Положением об электронном документообороте в сфере трудовых отношений, с Порядком применения мер дисциплинарного взыскания к работникам, с картой специальной оценки условий труда Работник ознакомлен и согласен: _____

8. Адреса сторон и реквизиты:

Работодатель: ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
Адрес: 163069, Архангельская обл, Архангельск г, Троицкий пр-кт, дом № 51
ИНН 2901047671, КПП 290101001, ОГРН 1022900529431

Работник: _____

Паспорт гражданина РФ, серия: _____

Адрес регистрации: _____

9. Подписи сторон:

Работодатель _____
Н.А.Былова

Работник _____
(подпись)

Экземпляр дополнительного соглашения получен на руки _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)



Перечень показателей эффективности деятельности научных работников (исследователей)

№	Наименование показателя	Количество баллов	Подтверждающие документы
1.	Статьи в научных изданиях (за исключением тезисов и публикаций в приложениях к журналам). Баллы основным сотрудникам начисляются только после выполнения норматива – 4 статьи ВАК (любой уровень из п.1.1). При отсутствии необходимого числа статей ВАК засчитываются статьи из п. 1.2 до выполнения норматива. При неполной ставке нормативное число статей ВАК пропорционально уменьшается. Норматив не применяется к сотрудникам научной клинико-диагностической лаборатории		
1.1.	Статья в журнале из Перечня рецензируемых научных изданий ВАК по категориям: Категория 1 (К1) Категория 2 (К2) Категория 3 (К3)	$100/A * N$ $80/A * N$ $50/A * N$ А - количество авторов СГМУ N – количество публикаций	Копия статьи, ссылка на размещение в соответствующих базах данных
1.2.	Статья в журнале из «Белого списка» РЦНИ по уровням (за исключением журналов из Перечня ВАК): Уровень 1 (У1) Уровень 2 (У2) Уровень 3 (У3) Уровень 4 (У4)	$150/A * N$ $120/A * N$ $100/A * N$ $80/A * N$ А - количество авторов СГМУ N – количество публикаций	<i>Комментарий:</i> Публикации в научных изданиях, входящих в МНБД Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, но не входящие в Белый список РЦНИ или перечень ВАК, не учитываются.
2.	Издание учебников и учебных пособий		
2.1.	Учебное пособие (рабочая тетрадь) на русском языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное	$4 * N$	Копия титульного листа, оборота титульного листа с указанием целевой аудитории, копия последней страницы с выходными данными издания; для изданий с грифом уполномоченной организации – копия заключения СГМУ о рекомендации
2.2.	Учебное пособие (учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, самоучитель,	$4 * N$	



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

	хрестоматия, практикум, задачник) на русском языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное		публикации издания в качестве учебного пособия
2.3.	Учебное пособие (учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник) на иностранном языке (издание первое или последующее – дополненное), в том числе электронное	6 * N	ссылка на размещение в электронной библиотеке университета, ссылка на размещение в НЭБ eLIBRARY.RU
2.4.	Учебное пособие с грифом уполномоченной организации (ФИРО, координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» Минобрнауки РФ, экспертный совет УМО в системе ВО и СПО), в том числе электронное	25 * N	
2.5.	Учебник (национальное руководство для врачей, глава учебника) Международное руководство для врачей	30 * N	
2.6.	Научная монография, размещенная в научной библиотеке www.elibrary.ru объем < 10 печатных листов объем ≥ 10 печатных листов	15 * N 25 * N	
3.	Руководство и планирование НИР студентов, кандидатских и докторских диссертаций, признаваемых в России PhD		
3.1.	Утверждение темы и научное руководство аспирантом, соискателем, PhD-студентом СГМУ, научное консультирование при работе над докторской диссертацией	30 * N	<u>Для руководителей аспирантов (только при условии положительных результатов внутривузовской аттестации (для аспирантов выпускного курса – итоговой аттестации) и отсутствии у аспиранта академической задолженности):</u> 1. Выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении темы диссертации и назначении научного руководителя 2. Копия приказа о результатах внутривузовской аттестации аспирантов (для



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

			<p>аспирантов выпускного курса – копия заключения по диссертации)</p> <p><u>Для научных руководителей соискателей СГМУ, научных консультантов соискателей ученой степени доктора наук:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении темы диссертации и назначении научного руководителя/научного консультанта2. Отчет соискателя о проделанной работе с момента утверждения темы3. Выписка из протокола заседания проблемной комиссии об утверждении отчета соискателя
3.2.	Для руководителей аспирантов, соискателей СГМУ, защитивших диссертацию в срок / в течение года по окончании аспирантуры, научных консультантов по диссертациям на соискание ученой степени доктора наук	60 * N	<p><u>Для научного руководителя аспиранта (только при условии защиты диссертации не позднее 1 календарного года после окончания аспирантуры):</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Копия автореферата2. Копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата наук. <p><u>Для научного руководителя соискателя, прикрепленного к СГМУ для подготовки диссертации без освоения программы аспирантуры:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Копия автореферата2. Копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата наук.3. Копия приказа о прикреплении к СГМУ (если соискатель не является основным сотрудником СГМУ) <p><u>Для научного консультанта соискателя ученой степени доктора наук:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Копия автореферата2. Копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома доктора наук. <p><u>Для руководителя по диссертации PhD:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Копия соглашения о научном руководстве по диссертации PhD2. Копия диплома о присуждении степени PhD



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

3.3.	Защита собственной диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, признаваемой в России PhD	120	1. Копия автореферата/текст PhD диссертации 2. Копия приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома кандидата (доктора) наук/ Копия диплома о присуждении степени PhD
3.4.	Оппонирование диссертаций 1) внутреннее 2) внешнее: - в РФ - за рубежом 3) внешний отзыв: - в РФ - за рубежом	3 * N 5 * N 7 * N 5 * N 7 * N	Копия автореферата. Для внешних отзывов – копия запроса на отзыв и копия самого отзыва
3.5.	Научное руководство работой обучающихся по написанию публикаций, размещенных и учитываемых в системе РИНЦ 4 и более публикаций	3	Ссылка на размещение в соответствующей базе данных
4.	Коммерциализация исследований		
4.1.	Патент на изобретение, полезную модель (правообладатель – СГМУ)	40 * N	Копия патентов, свидетельств и акт использования
4.2.	Свидетельство о регистрации компьютерной программы, базы данных (правообладатель – СГМУ)	15 * N	
5.	Получение финансирования на научные проекты		
5.1.	Участие в выполнении гранта (проекта, договора), финансирование которого осуществляется через СГМУ (за исключением внутренних грантов СГМУ, государственного задания на НИР)	5 * N	Копия соглашения (договора) по данному проекту; список соисполнителей проекта, утвержденный руководителем
5.2.	Разработка проекта для участия в конкурсах грантов, финансирование которого осуществляется через СГМУ (за исключением внутренних грантов СГМУ, государственного задания на НИР)	3 * N	Справка отдела фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций
6.	Разработка и реализация дополнительных образовательных программ и/или электронных образовательных модулей		
6.1.	Разработка и реализация дополнительной образовательной	15 * N	Справка центра дополнительного профессионального образования



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение об оценке эффективности деятельности научных работников при реализации условий эффективного контракта

	программы (по деятельности центра ДПО) для широкого круга населения		
6.2.	Реализация открытого онлайн-курса для обучающихся сторонней образовательной организации	10 * N	Протоколы по итогам освоения открытого онлайн-курса с перечнем обучающихся, указанием образовательных организаций, итоговой оценкой за курс
6.3.	Разработка и размещение на открытой образовательной площадке открытого онлайн-курса	60 * N	Выписка из протокола заседания методической комиссии по электронному обучению о разработке курса, скриншот страницы открытой образовательной площадки, на которой размещен курс
6.4.	Разработка и съемка практико-ориентированного видео в студии видеозаписи СГМУ в соответствии с Методическими рекомендациями по съемке материалов учебного назначения. Версия 2.0 10-15 минут 15-30 минут 30-45 минут 45-60 минут	10 * N 12 * N 15 * N 18 * N	Ссылка на электронное практико-ориентированное видео. Тематический план практических занятий с подписью заведующего кафедрой
6.5.	Разработка и формирование образовательного аудиоконтента в студии видеозаписи СГМУ до 15 минут до 30 минут	15 * N 20 * N	Ссылка на аудиоконтент
6.6.	Разработка и съемка лекций в студии видеозаписи СГМУ в соответствии с Методическими рекомендациями по съемке материалов учебного назначения. Версия 2.0, авторство – 1 человек	15 * N	Ссылка на электронную лекцию, электронный курс, в котором размещена лекция. Тематический план лекций с подписью заведующего кафедрой
7.	Членство в авторитетных экспертных группах и рецензирование публикаций		
7.1.	Членство в редколлегиях и редсоветах журналов, входящих в список ВАК, Белый список РЦНИ	2	Копия приказа о составе коллегии или страниц издания с составом редколлегии
7.2.	Рецензирование публикаций в «Бюллетене СГМУ»	1 * N	Справка начальника управления по научной и инновационной работе
8.	Показатели по выбору сотрудников		
8.1.	Разработка лучшей практики Бережливых технологий по проекту	10 * N	Справка заведующего службой качества и учебно-методического обеспечения

